

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	特定非営利活動法人 糸	種別	通所支援事業所
代表者	藪 卓史	管理者	藪 卓史
所在地	倉吉市上神 416-1	電話番号	24-5110

目次

1. 総論	1
(1) 基本方針.....	1
(2) 推進体制.....	1
(3) リスクの把握.....	2
① ハザードマップなどの確認.....	2
② 被災想定.....	4
(4) 優先業務の選定.....	4
① 優先する事業.....	4
② 優先する業務.....	5
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	5
① 研修・訓練の実施.....	5
② BCPの検証・見直し.....	5
2. 平常時の対応	6
(1) 建物・設備の安全対策.....	6
① 人が常駐する場所の耐震措置.....	6
② 設備の耐震措置.....	6
③ 水害対策.....	7
(2) 電気が止まった場合の対策.....	7
(3) ガスが止まった場合の対策.....	7
(4) 水道が止まった場合の対策.....	7
① 飲料水.....	7
② 生活用水.....	7
(5) 通信が麻痺した場合の対策.....	8
(6) システムが停止した場合の対策.....	8
(7) 衛生面（トイレ等）の対策.....	8
① トイレ対策.....	8
② 汚物対策.....	8
(8) 必要品の備蓄.....	9
(9) 資金手当て.....	9
3. 緊急時の対応	10
(1) BCP発動基準.....	10
(2) 行動基準.....	10
(3) 対応体制.....	11
(4) 対応拠点.....	11
(5) 安否確認.....	12
① 利用者の安否確認.....	12
② 職員の安否確認.....	12
(6) 職員の参集基準.....	12

(7) 施設内外での避難場所・避難方法.....	13
(8) 重要業務の継続.....	13
(9) 職員の管理(ケア).....	14
① 休憩・宿泊場所.....	14
② 勤務シフト.....	14
(10) 復旧対応.....	14
① 破損個所の確認.....	14
② 業者連絡先一覧の整備.....	14
③ 情報発信(関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応).....	15
4. 他施設との連携.....	15
(1) 連携体制の構築.....	15
① 連携先との協議.....	15
② 連携協定書の締結.....	15
③ 地域のネットワーク等の構築・参画.....	15
(2) 連携対応.....	16
① 事前準備.....	16
② 利用者情報の整理.....	16
③ 共同訓練.....	16
5. 地域との連携.....	16
(1) 被災時の職員の派遣.....	16
(2) 福祉避難所の運営.....	16
① 福祉避難所の指定.....	16
② 福祉避難所開設の事前準備.....	16
6. 通所系・固有事項.....	16
<更新履歴>.....	17
(参考) 記入フォーム例.....	19
【様式①】 自施設の被災想定.....	19
【様式②】 施設・設備の点検リスト.....	20
【様式③】 備蓄品リスト.....	21
【様式④】 利用者の安否確認シート.....	22
【様式⑤】 職員の安否確認シート.....	23
【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート.....	24
【様式⑦】 連絡先リスト.....	25

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

1. 基本方針 自然災害時における対応の基本方針は以下のとおりとする。

(1) 利用者の安全確保

体力が弱い障がい児に対するサービス提供を行うことを認識すること。

自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保する」ことが最大の役割である。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となる。

(2) サービスの継続

事業所は、利用者の健康、身体、生命を守るための必要不可欠な責任を担っている。通所支援事業所施設においては自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要である。放課後等デイサービスは利用者に対して「放課後の居場所」を提供しており、例え地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することは最善の方法ではないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられることが必要となる。また、極力業務を継続できるように努めるとともに、万一業務の縮小者事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要である。

(3) 職員の安全確保

自然災害発生時や復旧に於いて業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念される。したがって、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への処置を講じることとする。

(4) 地域への貢献

障がい児通所施設事業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設が持つ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割である。

*法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

(記入フォーム例)

主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	管理者	藪 卓史	
連絡・記録	職員	阪本 清美	
避難・手当	非常勤職員		
安全確保	職員・非常勤職員		

倉吉市の地震ハザードマップ

震手地区

このマップは、倉吉市が想定される地震による被害の危険性を示しています。黄色は「注意区域」、オレンジは「警戒区域」を示しています。

倉吉市防災対策課
〒713-0292 倉吉市本町1-1-1
TEL: 0854-22-0207

地震に備えて(日頃の備え)

地震に備えて、日頃の備えをしましょう。

- 家具の固定
- 避難経路の確認
- 非常持ち出し品の準備
- 火災保険の加入

地震に備えて(家具の転倒防止)

家具の転倒防止は、地震による被害を軽減する重要なポイントです。

- テレビ、冷蔵庫、洗濯機などの大型家具は必ず固定してください。
- 机の下には避難場所を確保し、机の下に身を隠すようにしてください。

地震が起きたら(避難のときの心構え)

地震が起きたら、冷静に行動してください。

- 揺れが止まらないうちは、机の下や壁沿いに身を隠してください。
- エレベーターは地震発生中は絶対に使わないでください。

わが家の防災チェック

地震発生時の対応を確認してください。

家族の人数: 人

避難場所:

非常持ち出し品:

家具の固定: はい いいえ

防災訓練に参加しよう

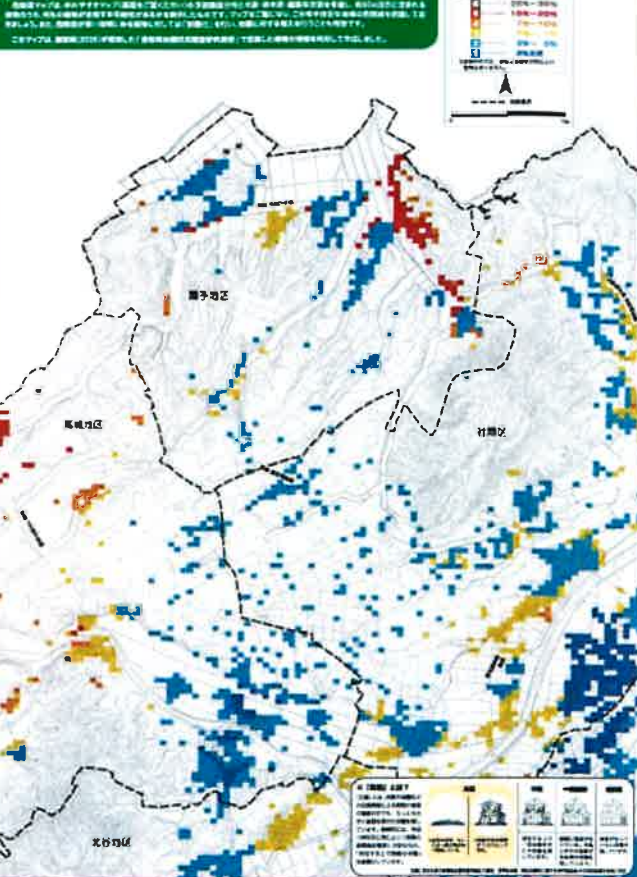
防災訓練に参加することで、地震発生時の対応を学びます。

倉吉市防災訓練の日程は、毎年10月頃に開催されます。

参加費: 無料

申し込み: 倉吉市防災対策課までお問い合わせください。

危険度マップ



ゆれやすさマップ

このマップは、倉吉市のゆれやすさを示しています。色で示された地域は、地震発生時に大きな揺れが予想されます。

ゆれやすさマップの解説

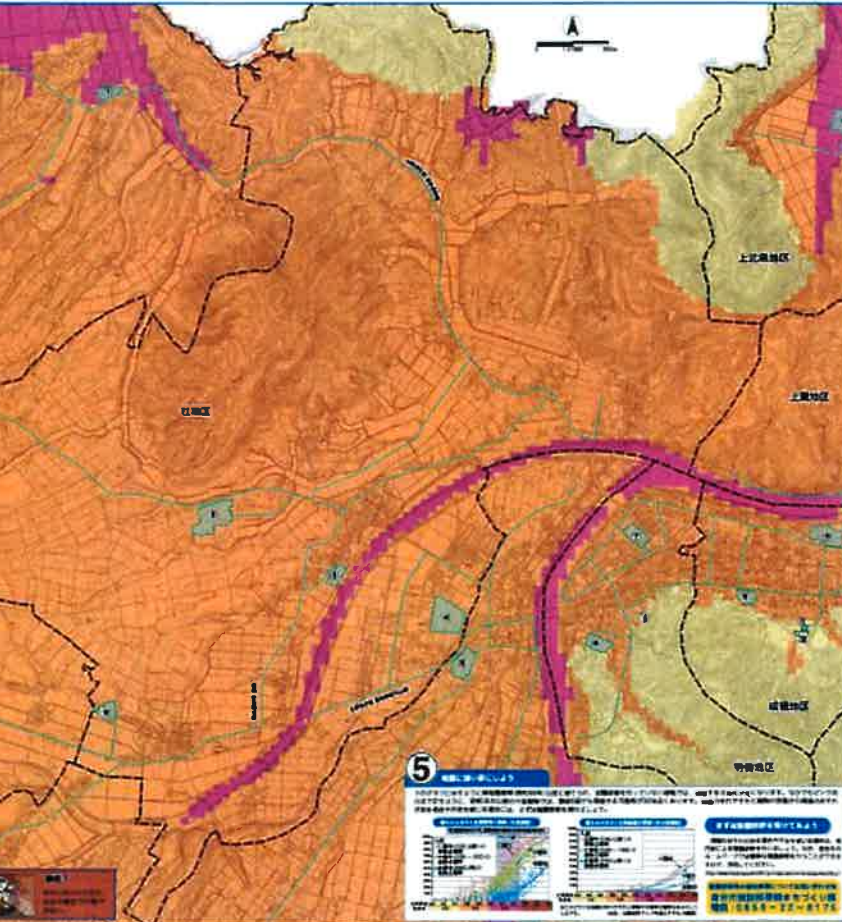
このマップは、倉吉市のゆれやすさを示しています。色で示された地域は、地震発生時に大きな揺れが予想されます。

1. 震源に近い地域

2. 断層帯の周辺

3. 軟弱地盤

4. 高層ビルが密集する地域



2. 地震発生時の対応

3. 避難場所の確認

4. 家具の固定

5. 非常持ち出し品の準備

② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

＜項目例＞	
地震	<ul style="list-style-type: none"> ・建物倒壊、外壁やガラス破片の落下 ・建物内天井の落下、物品の落下、調度品の転倒 ・火災発生 ・ライフライン（電気・水道）の停止・通信手段の途絶え
風水害（土砂災害含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・河川やため池氾濫、崩壊による浸水および土砂崩れ ・雨漏り ・強風等による建物の損壊による避難経路の遮断 ・建物の基礎の損壊・通信手段の途絶え・周辺地域の浸水等による孤立化
火災	<ul style="list-style-type: none"> ・類焼の拡大

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

＜記入フォーム例＞								
	当日	2日目	3日目	4日目	6日目	7日目	8日目	9日目
電力	自家発電機→	復旧	→	→	→	→	→	→
飲料水	備蓄用お茶使用							
生活用水	配給と復旧を待つ（トイレはビニール袋を利用し急場をしのぐ）							復旧
携帯電話	使用不可（復旧待ち）	復旧						
メール	使用不可（復旧待ち）	復旧						

（4）優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

＜優先する事業＞
（1）放課後等デイサービス
（2）児童発達支援サービス
＜当座休止する事業＞
（1）保育所等訪問支援サービス
（2）児童発達支援サービス

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

(記入フォーム例)

優先業務	必要な職員数（常勤換算：児発管含）	
	午前中	午後
直接支援	2人	2人
	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

○訓練の方針と概要

事業所での避難は、施設利用時の被災を想定することになっている。そのため、避難行動については限定的なものになるが、第1に利用児童の生命の安全を最優先にした訓練を行うようにしたい。特に風水害時の避難については、洪水警報発令時に事業が開所していないことが想定されるため、啓発訓練時に水害対策や避難生活での心構え等について、利用児童に分かりやすく伝えていくことが重要である。

○避難訓練実施について

- ・年2回（1回火災・1回地震等）

*訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

検証として、避難訓練実施後に報告書を作成。後日おこなわれる職員会議等で協議。協議で出た意見に対し検証を行い、必要に応じて適宜BCPの見直しを行うことで利用児童の安全を確保していきたい。

*継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
こども発達サポート系 倉吉市上神 416-1		建築基準法適用外

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策	
避難経路確保	飛散防止フィルム	
消火器等の設備	設備点検と設置場所の確認	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
飲料水	備蓄用お茶 1箱 (12ℓ～)	
生活用水	被災直後の給水可能時ポリタンク備蓄 ウエットティッシュ・除菌シート・ペーパータオル代用	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策
発電機	倉庫保管中

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策
コンロ	カセットコンロ
	バーベキューコンロ

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

備蓄用飲料水 20リットル
おやつ提供でストックしているお茶 (12ℓ～)

*備蓄の場合は、備蓄の基準 (2ℓペットボトル●本 (●日分×●人分) などを記載)

② 生活用水

被災直後の給水可能時ポリタンク備蓄 18ℓ×2
ウエットティッシュ・除菌シート・ペーパータオル代用

*貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PCメール／SNS等

復旧作業を待つ

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する(手書きによる事務処理方法など)。

- ・ 浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。
- ・ データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

ノートPCの充電とプリンターの電源が確保できれば業務上問題ない。

優先順位して、連絡帳の控えの配布は行わない。

(7) 衛生面(トイレ等)の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① トイレ対策

【利用児童】

断水している場合には、便器にゴミ袋をかぶせて対応。便器接触面1枚、汚物処理するために1枚。汚物を取り換える形式で使用する

【職員】

利用児童の使用方法と同様

② 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

衛生面を考慮し、建物外部保管。保管する際は、動物等の被害を想定した対応に心がける

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
ビスケット	20	5年前後	はなれ倉庫	管理者

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当
救急箱セット	1		事務所	管理者

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- ・ 損害保険として、東京海上日動の事業所用火災に加入している
- ・ 事業所運営資金として事務所金庫にて保管しているものを流用

*地震保険の保険契約については地域によって制限がある。

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

近隣の交通網が破壊された場合（道路のひび割れ等）に発動する

【水害による発動基準】

水害は発生と予見できる場合には、教室を閉所するため発動しない。

【情報源】

- ・ 緊急地震速報・インターネット・テレビ・ラジオ・倉吉市防災無線

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
藪 卓史	阪本 清美	樋口 雅恵

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用児童と自分の命を守る行動に心がける

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

災害時における対応体制は以下のとおり

- ① 情報（管理者・管理者代行）
 - ・行政や外部機関と連絡を取り、正確な情報入手に努める
 - ・利用家族への利用者の状況等を連絡する（マチコミ）
- ② 消火（管理者・勤務職員）
 - ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、客家の防止に万全を期するとともに客家の際には消火に努める
- ③ 安全指導・救護（勤務職員）
 - ・利用者の安全確認並びに施設管理者からの指示で避難がある場合は避難誘導をする。避難後、負傷者等の応急手当並びに必要であれば医療への搬送を行う。

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
上神自治公民館	旧灘手小学校	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるような方法を記載する。

【安否確認ルール】

基本的にサービス提供時は、家屋が倒壊していない状態であれば室内並びに避難用ガレージにて安否確認を行う。屋外活動等で室内にいない場合は、避難場所到着時に安否の確認をし、避難してきた事業所グループと合流、安否の報告をする。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出納について困難が想定される。よって事業所の送迎車両にて搬送する。その際には、事前に受け入れ先の状態を確認し対応する。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

基本的にサービス提供時は、家屋が倒壊していない状態であれば室内並びに避難用ガレージにて安否確認を行う。屋外活動等で室内にいない場合は、避難場所到着時に安否の確認をし、避難してきた事業所グループと合流、安否の報告をする。

【自宅等】

職員のグループLINEまたはマチコミにて確認する。連絡のつかない職員については、直接電話連絡をして確認する

(6) 職員の参集基準

震災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

自宅等が被災していない場合は、例がなく参集

【自動参集基準の対象外】

自宅が被災又は道路が寸断する等の理由により、出勤困難な場合は参集は行わない

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	上神自治公民館	旧灘手小学校
避難方法	徒歩	送迎車

【施設外】

	第1 避難場所	第2 避難場所
避難場所	上神自治公民館	旧灘手小学校
避難方法	徒歩または送迎車	送迎車

(8) 重要業務の継続

経過目安	発生当日	発災後1日	発災後2日	発災後3日
職員	4名	2名	2名	2名
在庫量	100%	95%	90%	85%
ライフライン	停電・断水	停電・断水	停電・断水	停電・断水
重要業務の基準	利用児童を無事に 帰宅させる	ほぼ通常、一部減 少・休止	ほぼ通常、一部減 少・休止	ほぼ通常、一部減 少・休止

(9) 職員の管理(ケア)

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
通常と同じ	業務上必要としない

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

震災発生後に長期帰宅できず、長時間勤務となる可能性は少ないが、参集した職員の数により、なるべく職員の体調及び負担の軽減に配慮し、勤務体制を組むよう勤務シフトは柔軟に取り扱う。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

<建物・設備の被害点検シート例>

	対象	状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなど、HP等を利用して情報発信する。
組票のタイミングや範囲・内容・方法などについては慎重に精査する。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

他事業所との経営資源の共有などの予定はない。

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

現在のところ予定はない

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
まつだ小児科医	24-7225	小児科医

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容

(2) 連携対応

① 事前準備

--

② 利用者情報の整理

--

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

--

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

災害時に、公的な対策本部の要請があれば対応していく。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所として必要な設備を備えていないが、利用児童家族等からの要請で利用の申し出があればその都度対応していきたい。

② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

物心等について、積極的な開設ではないので事業所で用意するのではなく、利用希望者のご家庭ごとの対応を求める。一般避難所の利用が困難と予想される利用児童の保護者には、平時に説明をして自助努力にて対応をしていただく。また、開設時の運営は当事業所が対応に当たることとする。

6. 通所系・固有事項

【平時からの対応】

- (1) サービス提供時に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること。
- (2) 学校等と連携し、利用者への安否確認の方法等を確認しておくこと。
- (3) 平時から地域の避難方法や避難場所に関する情報に留意し、地域の関係機関と良好な関係を築くこと。

【災害が予想される場合の対応】

- (1) 台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合などに於いては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、予め基準をさだめておくとともに、学校等にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。

(2) 必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- (1) サービスの提供を長期間休止する場合は、中部保健局等の関係機関とも確認のし、利用者やその家族に説明する。
- (2) 利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後予め把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族等への安否確認状況の連絡を行う。
- (3) 利用者の安全確保や家族等への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。
- (4) 帰宅に当たって、可能であれば利用者家族等の協力を得て行う。
- (5) 帰宅が困難な利用者は、関係機関と協議の上、対応を検討する。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
6年3月1日	自然災害発生時における業務継続計画作成	藪 卓史

(参考) 記入フォーム例

【様式①】 自施設の被災想定

	当日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	9日目	...
(例) 電力	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力										
E V										
飲料水										
生活用水										
ガス										
携帯電話										
メール										
...										
...										

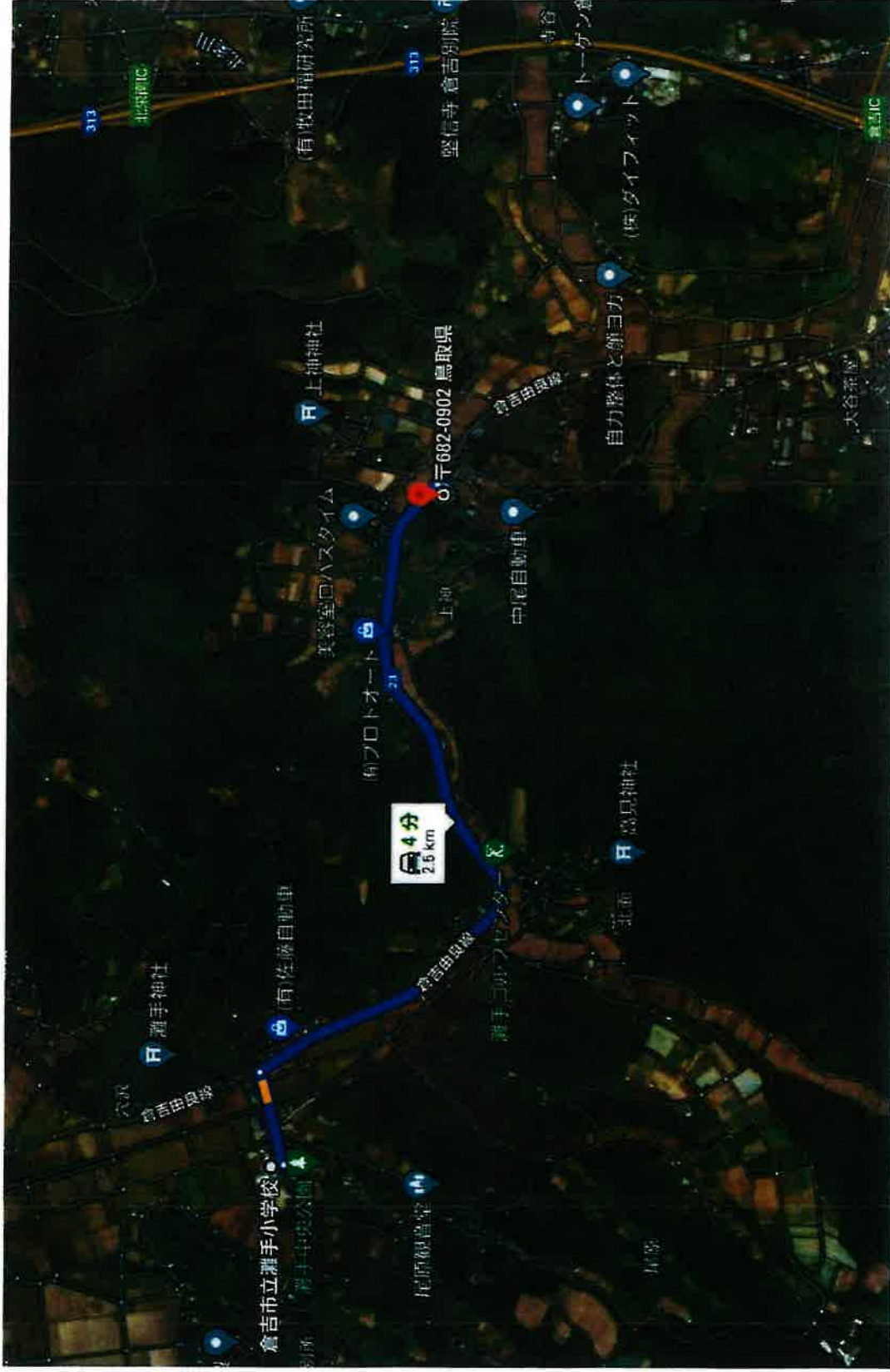
【様式②】施設・設備の点検リスト

場所/対象	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/X型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	4 月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	3 月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

【様式⑥】 建物・設備の被害点検シート

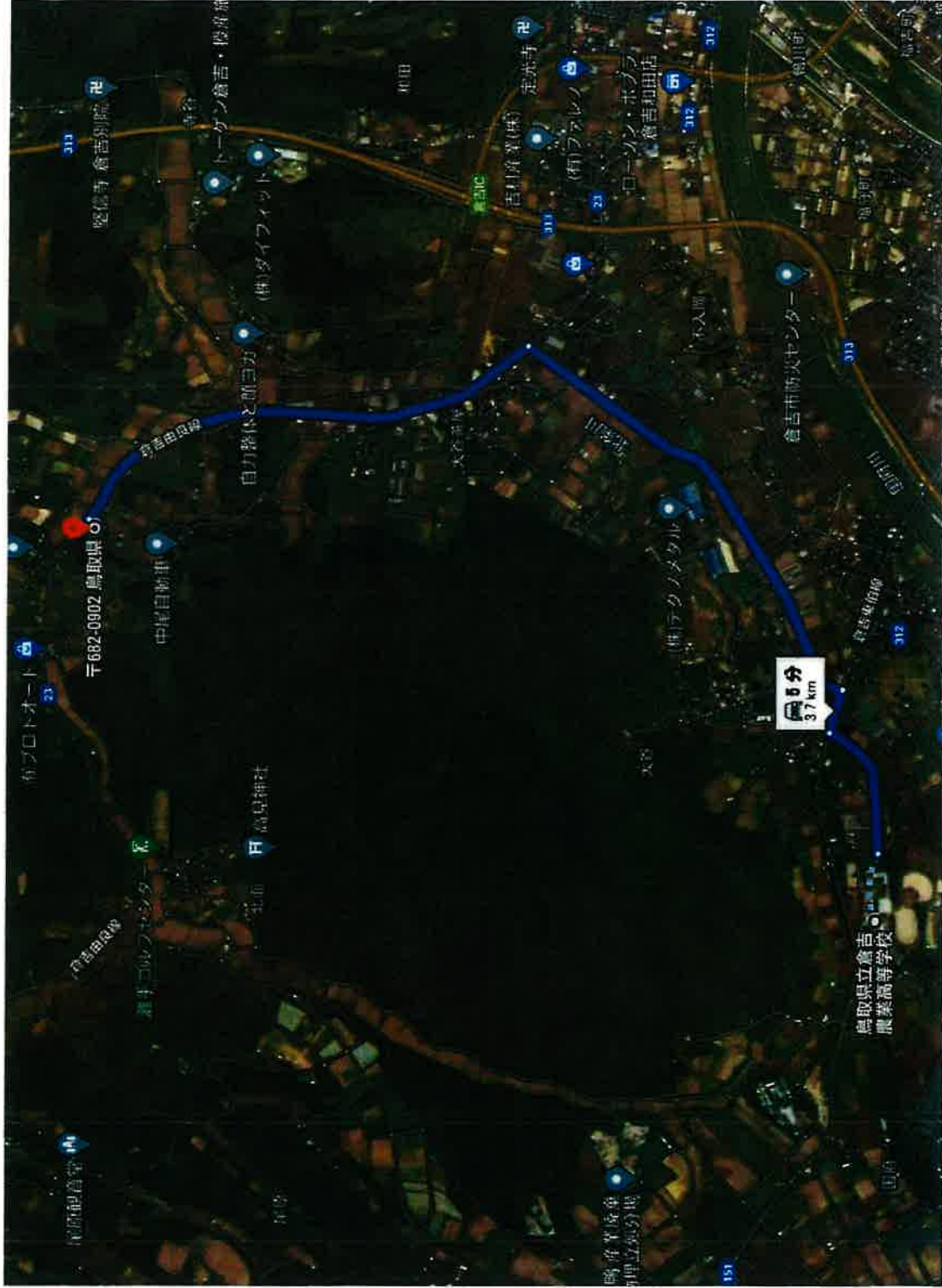
対象		状況 (いずれかに○)	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	...		
(フロア単位) 建物・設備	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	...		

洪水・土砂災害時の避難場所及び避難経路



避難所：倉吉市立灘手小学校
避難所までの距離：2.5 km 自動車所要時間 4分

地震災害時の避難場所及び避難経路



避難所：鳥取県立倉吉農業高等学校
避難所までの距離：3.7 km 自動車所要時間 5分